



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

A Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos para provimento de cargos de seu quadro permanente, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital, na Legislação Federal, na Legislação Municipal, em especial as Leis Municipais nº 1.086/89, nº 1.141/89, nº 1.499/95, nº 2.231/11, Lei Complementar nº 002/10 e Lei Complementar nº 005/11 e na Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Associação dos Municípios da Microrregião do Baixo Sapucaí – AMBASP, situada à Rua da Maçonaria nº 82, Vila Bueno, Varginha - MG, CEP: 37006-640 – Telefone: (35) 3221-6361.

1.2. O Concurso Público será realizado em Carmo da Cachoeira - MG.

1.3. A coordenação do Concurso Público caberá à **Comissão Examinadora de Concurso Público**, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 051 A, datada de 04 de março de 2013.

1.3.1. Caberá à Comissão Examinadora de Concurso Público decidir sobre o local de realização das provas, elaboração, aplicação e correção das mesmas, critérios de julgamento, divulgação dos resultados e apreciação de recursos sobre estes, baseando suas decisões nos termos do presente edital, bem como na legislação correspondente.

1.3.2. Representantes da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG que forem designados membros da Comissão Examinadora de Concurso Público, terão a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar todos os trâmites do Concurso Público e de providenciar o recebimento dos títulos e recursos dos candidatos, encaminhando-os à coordenação da Comissão Examinadora de Concurso Público que fornecerá o resultado das devidas avaliações.

1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no Concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do município de Carmo da Cachoeira - MG e Legislação Municipal aplicável.

1.5. A jornada de trabalho consta no **Quadro do item 2, subitem 2.1.** deste Edital, em conformidade com a Legislação do município de Carmo da Cachoeira - MG.



1.6. As atribuições funcionais dos cargos encontram-se no **ANEXO III** deste Edital, de acordo com o que dispõe a Legislação Municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Os cargos, a escolaridade, o número de vagas, o vencimento, a carga horária e o valor de inscrição estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	Nº TOTAL DE VAGAS (*)	Nº DE VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (**)	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)
Médico	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM	02	01	1.170,00	08 horas diárias	81,00
Enfermeiro	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREN	02	01	1.170,00	08 horas diárias	81,00
Dentista	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	01	-	1.170,00	08 horas diárias	81,00
Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia/Bioquímica e Registro no CRF	01	-	1.170,00	08 horas diárias	81,00
Contador	Ensino Superior em Contabilidade e registro no CRC	01	-	1.170,00	08 horas diárias	81,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG**

3

RUA DR. VEIGA LIMA, 582, CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	Nº TOTAL DE VAGAS (*)	Nº DE VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (**)	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)
Engenheiro	Ensino Superior em Engenharia e registro no CREA	01	-	1.170,00	08 horas diárias	81,00
Professor Recreador	Ensino Médio com habilitação em Magistério, Normal Superior ou Superior em Pedagogia	02	01	941,44	30 horas semanais	65,00
Assistente Social I	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	01	-	1.170,00	06 horas diárias	81,00
Téc. em Enfermagem	Ensino Médio Completo com curso complementar de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	02	01	719,00	08 horas diárias	50,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	03	01	719,00	08 horas diárias	50,00
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio completo ou Técnico em Biblioteconomia	01	-	681,21	08 horas diárias	47,00
Motorista	Ensino Médio Completo e CNH "D" ou "E"	14	01	699,00	08 horas diárias	48,00
Contínuo	Ensino Fundamental Completo	02	01	687,00	08 horas diárias	48,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG**

4

RUA DR. VEIGA LIMA, 582, CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	Nº TOTAL DE VAGAS (*)	Nº DE VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (**)	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)
Coveiro I	Ensino Fundamental Completo	01	-	684,00	08 horas diárias	47,00
Operário Qualificado	Ensino Fundamental Completo	05	01	687,00	08 horas diárias	48,00
Operador de Máquinas (***)	Ensino Fundamental Completo e CNH "C" "D" ou "E"	03	01	708,00	08 horas diárias	49,00
Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	01	-	684,00	08 horas diárias	47,00
Encanador	Ensino Fundamental Completo	01	-	699,00	08 horas diárias	48,00
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	01	-	698,00	08 horas diárias	48,00
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	678,00	08 horas diárias	47,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	687,00	08 horas diárias	48,00
Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C" "D" ou "E"	01	-	698,00	08 horas diárias	48,00

Legenda:

(*) Total de vagas, incluídas as vagas para Candidatos Portadores de Deficiência.

(**) Reserva de vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores.

(***) O candidato deve operar motoniveladora, retroescavadeira, trator de esteira, rolo compressor, guindaste, etc.



3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atender as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro, nos termos definidos na Lei Municipal nº 2.295 de 26 de fevereiro de 2013 e no artigo 2º do Decreto Municipal nº 5.200 de 06 de março de 2013.

É vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções, empregos públicos, cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação; exercício de poder de polícia; inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa e representação judicial e extrajudicial do município;

c) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse no cargo;

d) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

g) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico especialista em Medicina do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo;

i) no caso de candidato portador de deficiência apresentar no ato do exame médico previsto na alínea anterior, laudo médico original (ou cópia autenticada) atestando a deficiência de acordo com o subitem 5.5.1. deste Edital.

j) não receber proventos de aposentadoria, conforme o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, exceto quando permitida a acumulação de proventos de aposentadoria e remuneração de cargos e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos de idade;

k) possuir escolaridade prevista no subitem 2.1. no ato da posse;

l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, nos termos previstos neste Edital;

m) cumprir as determinações do presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

1) Poderão se inscrever candidatos de ambos os sexos que satisfaçam os requisitos do item 3 deste Edital. Os documentos e informações apresentados em desacordo com os requisitos previstos no item 3, são de inteira responsabilidade do candidato.

2) A inscrição será recebida, exclusivamente, via Internet no endereço eletrônico **www.ambasp.org.br**



2.1) As inscrições poderão ser efetuadas na forma presencial com utilização de Internet ou via Internet, conforme procedimentos especificados no presente Edital.

3) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4) O valor pago pela inscrição será devolvido ao candidato, nos seguintes casos:

- a) anulação ou cancelamento do Concurso;
- b) em todas as hipóteses em que sua inscrição for indeferida, seja qual for o motivo;
- c) o pagamento ocorrer após o encerramento do prazo de inscrição;
- d) se, após modificação da data de realização das provas, o candidato esteja impossibilitado de realizá-las na nova data estabelecida.

4.1.) Nas hipóteses previstas no item anterior, a restituição do valor da inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento do formulário a ser disponibilizado no Anexo VIII deste Edital e no balcão de informações da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira -MG, no endereço Rua Dr. Veiga Lima, 582, Centro no horário de 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, e este deverá ser entregue, devidamente preenchido, no balcão de informações da Prefeitura Municipal ou postado no prazo estabelecido no subitem 4.1.2. deste Edital, em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG (A/C: Da Tesouraria– ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Restituição do Valor da Inscrição), Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro – Carmo da Cachoeira – MG – CEP.: 37225-000 informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado, número de inscrição e respectivo endereço.

4.1.1.) O formulário de restituição do valor de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.1., desde a data de publicação do Edital de Concurso.

4.1.2.) O formulário de restituição devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato que o ensejou, no balcão de informações da Prefeitura Municipal ou enviado via Correios, conforme subitem 4.1.

4.1.3.) A restituição do valor de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.1.2., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.

4.1.4.) O valor a ser restituído ao candidato será corrigido, monetariamente, pela variação do IPCA desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5) Isenção do pagamento do valor da inscrição:

5.1.) Em atendimento ao Decreto Municipal nº 5.199, de 06 de março de 2013 ficará desobrigado do pagamento do valor de inscrição, o candidato que:

- a) **comprovadamente** declarar estar desempregado e/ou (ver itens 5.1.1. e 5.1.2.)
- b) declarar estado de vulnerabilidade social (ver itens 5.1.3 e 5.1.4.).

Em ambos os casos o candidato responderá civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.



5.1.1.) **Na inscrição presencial**, a comprovação da condição de desempregado se dará, **no ato da inscrição**, pessoalmente ou por intermédio do procurador, **até o dia 29/08/2013**, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e fotocópia deste documento que contenha foto, qualificação civil e o último contrato de trabalho do candidato com a correspondente anotação de saída, além de declaração firmada pelo próprio candidato, conforme **ANEXO VI** deste Edital e disponibilizada no local das inscrições, afirmando que não é detentor de cargo público ou emprego na administração pública municipal, estadual ou federal e que não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.1.2.) **Na inscrição via Internet**, a comprovação da condição de desempregado se dará mediante postagem, exclusivamente através dos Correios, via SEDEX com “AR” (Aviso de Recebimento), **até o dia 26/08/2013**, de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar que contenha foto, qualificação civil e o último contrato de trabalho do candidato com a correspondente anotação de saída, além de declaração firmada pelo próprio candidato, conforme **ANEXO VI** deste Edital, nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.com.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br afirmando que não é detentor de cargo público ou emprego na administração pública municipal, estadual ou federal e que não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, em envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dados de encaminhamento: (A/C: Responsável/inscrições do Concurso Público de Carmo da Cachoeira MG- Edital nº01/2013. – Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro – Carmo da Cachoeira – MG – CEP: 37225-000- (Ref: Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição), nome completo e cargo pleiteado.

5.1.3.) **Na inscrição presencial**, a declaração do estado de vulnerabilidade social deverá ser firmada **no ato da inscrição** pelo próprio candidato ou por procurador habilitado, **até o dia 29/08/2013**, conforme **ANEXO VII** deste Edital e disponibilizada no local das inscrições.

5.1.4.) **Na inscrição via Internet**, a declaração do estado de vulnerabilidade social estará disponível, conforme **ANEXO VII** deste Edital, nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.com.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br devendo ser postada, exclusivamente, através dos Correios, via SEDEX com “AR” (Aviso de Recebimento) **até o dia 26/08/2013**, em envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dados de encaminhamento: (A/C: Responsável/inscrições do Concurso Público de Carmo da Cachoeira MG- Edital nº01/2013 – Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro – Carmo da Cachoeira – MG – CEP: 37225-000- (Ref: Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição), nome completo e cargo pleiteado.

5.1.5.) A Declaração para isenção do pagamento do valor de inscrição do Concurso Público, conforme **ANEXO VI** e **ANEXO VII** deste Edital, estará disponível nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.com.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no local das inscrições presenciais.

5.1.6.) Não será aceita Declaração e/ou outros documentos via fac-símile (fax) e/ou correio eletrônico.



5.1.7.) A verificação da não veracidade das informações prestadas pelo candidato, importará:

- a) no cancelamento da inscrição, em caso da constatação se dar entre a data de inscrição do candidato e a data da publicação da convocação para a realização das provas;
- b) na desclassificação do candidato, em caso da constatação se dar entre a data da divulgação do edital de classificação do concurso e a data de eventual posse;
- c) exoneração do servidor, em caso de constatação após a data da posse.

5.1.8.) Não será concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Não observar o prazo estabelecido nos subitens 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3. e 5.1.4.
- b) Apresentar declaração ilegível ou preenchida incorretamente.
- c) apresentar o pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição e, simultaneamente, pagar o valor de inscrição.

5.2.) O deferimento ou indeferimento da inscrição, contendo solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição do candidato será divulgado no local das Inscrições presenciais e nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br, no dia **04/09/2013**, em ordem alfabética, com número do documento de identidade.

5.2.1.) O candidato cuja inscrição, com requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, for indeferida pelos motivos descritos no subitem 5.1.8. poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos subitens 4.1. e 4.2.1.

5.2.2.) Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor de inscrição **nos dias 05/09/2013 e 06/09/2013**, por uma das seguintes formas:

- a) ser entregue no local das inscrições presenciais;
- b) enviado via correios, com AR (Aviso de Recebimento) por meio de SEDEX em envelope fechado, contendo na parte frontal os seguintes dados de encaminhamento: (A/C da AMBASP – Setor de Concursos Públicos, Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG Cep: 37006-640 – Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Recurso sobre pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

5.2.2.1. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por intermédio de procurador no local das inscrições presenciais ou postados via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme disposto no subitem 5.2.2. alíneas “a” e “b”.

5.2.2.2. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br no dia **13/09/2013**.

6) Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, agendamento de pagamentos, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

7) Só o pagamento do valor de inscrição na rede bancária não significa que o candidato esteja inscrito no Concurso Público, devendo o mesmo observar todas as etapas pertinentes a efetivação da inscrição.



7.1. Serão tornados sem efeito os Formulários/Requerimentos Eletrônicos de Inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário e nos subitens 4.1. e 4.2.1. deste Edital.

7.2. De posse do seu boleto bancário, o candidato deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição correspondente, até o dia **19/09/2013** na rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

7.3. No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato ou de seu procurador habilitado, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

7.4. O boleto bancário quitado até a data limite do vencimento sem rasuras, emendas e outros, será o comprovante de que o candidato requereu a sua inscrição neste Concurso.

7.5. A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento do valor da inscrição ou constar o nome do candidato na lista de deferidos como isento do pagamento do valor da inscrição.

7.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá **antecipar** o pagamento, considerado o 1º (primeiro) dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

8) O candidato somente poderá concorrer a **uma** das vagas apresentadas neste Edital de Concurso.

8.1. Efetivada a inscrição não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

8.2. Caso o candidato no período de inscrição, queira optar por outro cargo, deverá realizar nova inscrição, apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente efetivada.

8.2.1.) O Termo de Desistência mencionado no subitem 8.2. deverá ser entregue, pessoalmente, no local das inscrições ou postado em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Termo de Desistência da Inscrição), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço.

9) **A candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assim o requeira, na forma do item 4 -10 e/ou 4-11 deste Edital.

9.1) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.2) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

9.3) Durante o período de amamentação a candidata lactante será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

10) Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o candidato **no caso de inscrição presencial**, deverá solicitá-las através de requerimento



constante no Formulário/Requerimento de Inscrição e entregá-lo devidamente assinado, no **ato da inscrição**.

11) Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o candidato **no caso de inscrição via Internet**, deverá solicitá-las, por escrito e devidamente assinada, através do preenchimento do campo correspondente constante no Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição, postando a solicitação, no prazo de até 15 (quinze) dias antes da data da realização da prova, em quaisquer das agências dos correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Condições Especiais para Prova), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço.

12) A listagem dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas será disponibilizada nos endereços eletrônicos **www.ambasp.org.br** e **www.carmodacachoeira.mg.gov.br** e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, a partir do dia **26/09/2013**.

4.1. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Período: 19/08/2013 a 19/09/2013

Horário: 8:00 h às 11:30 h e de 13:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados e recessos.

Local: Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro.

4.1.1. Será disponibilizado **na inscrição presencial**, com utilização de Internet, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do formulário/requerimento eletrônico de inscrição e na impressão do seu boleto bancário.

4.1.2. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou por procurador habilitado (o modelo de procuração consta do **ANEXO IV** deste Edital), os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia legível (frente e verso) da cédula de identidade ou de um documento equivalente, de valor legal que contenha foto, cujo original será devolvido ao candidato, após autenticação da fotocópia feita pelo responsável da inscrição;

b) Original e fotocópia legível (frente e verso) do CPF, cujo original será devolvido ao candidato, após autenticação da fotocópia feita pelo responsável da inscrição;

c) No caso de necessitar de condições especiais para se submeter às provas, requerimento constante do Formulário/Requerimento de Inscrição, devidamente assinado.



4.1.3. Na impossibilidade da presença do candidato no ato da inscrição presencial, esta somente poderá ser realizada através de procuração outorgada para este fim ou via Internet.

4.1.4. Não será efetuada, em hipótese alguma, a inscrição do candidato que no ato da mesma não apresentar a documentação relacionada no subitem 4.1.2.

4.1.5. Será permitida a inscrição através de procuração pública ou particular com firma reconhecida mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do original e fotocópia (legível) do documento de identidade do candidato e do seu procurador.

4.1.5.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida no ato da inscrição.

4.1.6. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quanto ao preenchimento do Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.1.7. Após efetuada a inscrição presencial, o candidato ou seu procurador habilitado receberá o Edital completo do Concurso e o Boleto Bancário para efetuar o pagamento do valor da inscrição.

4.1.8. Após o acatamento das inscrições, o Cartão/Comprovante de Inscrição (CCI) dos candidatos inscritos na forma presencial estará disponível mediante a apresentação do CPF do candidato e do Boleto Bancário devidamente quitado nos dias **02/10/2013, 03/10/2013 e 04/10/2013**, no horário de 8:00 h às 11:30 h e das 13:00 h às 17:00 h no saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, sendo de responsabilidade do candidato ou de seu procurador o recebimento deste documento, **sem o qual não será possível ao candidato fazer as provas.**

4.1.8.1. Após o acatamento das inscrições, o Cartão/Comprovante de Inscrição (CCI) dos candidatos inscritos na forma presencial estará disponível também no site **www.ambasp.org.br** a partir do dia **02/10/2013**, devendo informar o nº do CPF e a Data de Nascimento.

4.2. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.2.1. A inscrição pela Internet deverá ser realizada no endereço eletrônico **www.ambasp.org.br**, no período de 9 horas do dia 19/08/2013 às 18:00 horas do dia 19/09/2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2.2. Para efetuar a inscrição, via internet, o candidato deverá seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o Edital de Concurso Público e o Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição;

c) confirmar os dados cadastrados;

d) transmitir os dados pela Internet;

e) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente.



4.2.2.1. O boleto bancário a que se refere a alínea “e” do subitem 4.2.2. será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.

4.2.2.2. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.2.1. deste Edital ficando **indisponível a partir das 18h10min do dia 19/09/2013.**

4.2.2.3. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG e a AMBASP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.3. À partir de **26/09/2013**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.ambasp.org.br** a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição; detectando qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a AMBASP (0XX35) 3221-6361, de terça a sexta-feira, em dias úteis, das 12:30 às 16:30 horas (horário local), para verificar o ocorrido até o dia **30/09/2013**.

4.2.4. O Cartão/Comprovante de Inscrição (CCI) dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico **www.ambasp.org.br** após o acatamento das inscrições, a partir do dia 02/10/2013, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.2.4.1. Para obter o Cartão/Comprovante de Inscrição o candidato deverá informar o nº do CPF e a Data de Nascimento.

4.2.5. Não se exigirá do candidato inscrito via Internet a fotocópia do documento de identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.2.6. O descumprimento das instruções para inscrição, via Internet, implicará a sua não efetivação.

4.2.7. No período das inscrições via Internet, o candidato que se declarar Portador de Deficiência deverá encaminhar a “declaração de deficiência”, constante no Formulário/Requerimento Eletrônico de inscrição, e se for o caso, o requerimento de condições especiais para se submeter as provas, devidamente assinados, e postados em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Portadores de Deficiência), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG CEP: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço, no prazo de até **15 (quinze) dias** antes da data de aplicação das provas.

4.2.8 A AMBASP e a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, não se responsabilizarão por Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas Portadoras de Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989 é assegurado o direito de participar do Concurso Público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Em cumprimento ao disposto no art. 15º § 2º da Lei Complementar nº 005/11 de Carmo da Cachoeira – MG, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

5.2.1. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Consideram-se pessoas Portadoras de Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho das funções.

2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.4. Ao candidato abrangido pelo item anterior é assegurado o direito de se inscrever na condição de Portador de Deficiência, desde que declare esta condição no ato da inscrição, no



espaço próprio do Formulário/Requerimento de *Inscrição*, indicando a espécie da deficiência e se necessita de condições especiais para se submeter às etapas de seleção previstas neste Edital.

5.5. O candidato que não informar no ato da inscrição a condição especial prevista no subitem 5.4., não poderá utilizar-se deste benefício, posteriormente.

5.5.1 O candidato que se inscrever na condição de Portador de Deficiência, se aprovado e classificado, deverá entregar no ato do exame médico pré-admissional previsto no item 3 alínea "h" deste Edital o Laudo Médico original (ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como, provável causa da deficiência.

5.5.2. O laudo médico deverá ser original (ou cópia autenticada) e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data marcada para o exame médico pré-admissional, de que trata o item anterior.

5.5.3. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.5.4. A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos para se submeterem às provas em condições diferenciadas será divulgada nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, até o dia **15/10/2013**.

5.6. O candidato Portador de Deficiência se aprovado e nomeado para o cargo será submetido, durante o estágio probatório, à avaliação por Equipe Multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, tencionando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 43 do referido Decreto.

5.6.1. A realização da avaliação prevista no item anterior não dispensa o candidato inscrito como portador de deficiência da realização do exame médico pré-admissional previsto no item 3., alínea h deste Edital.

5.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou de aparelhos específicos.

5.8. O candidato Portador de Deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8.1. O candidato, Portador de Deficiência, que necessitar de tempo adicional para execução da prova, deverá fazer essa solicitação no local indicado no formulário de inscrição, justificando esta necessidade, no ato da inscrição presencial e da inscrição via Internet.

5.8.2. Os portadores de deficiência visual (cegos), deverão levar no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda, utilizar-se de **soroban**.

5.8.3. Aos portadores de deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial AMPLIADA, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo **24**.



5.9. O candidato que no ato da inscrição declarar-se Portador de Deficiência, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, ambas por cargo, observada a respectiva ordem de classificação.

5.10. O candidato que após a avaliação do médico especialista em Medicina do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, nos termos do item 3, alínea "h", não for considerado Portador de Deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo/função para o qual se inscreveu.

5.10.1 A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo, ficam destinadas aos candidatos inscritos e aprovados como portadores de deficiência, no prazo de validade do concurso.

5.11. As vagas reservadas aos candidatos Portadores de Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação do Concurso Público ou na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6. DAS PROVAS

O presente Concurso Público será de provas e títulos, constando de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática e Prova de Títulos.

6.1. A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.

6.1.1. À cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.2. Para os cargos em que houver prova prática, sobre os pontos obtidos nas provas incidirão os pesos, desde que o candidato tenha alcançado a nota mínima. **Os pesos constam do ANEXO I, relativo às provas.**

6.1.3. Será desclassificado o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de 100 (cem) pontos nas provas eliminatórias e na média ponderada das provas.

6.1.4. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente e será feita:

I - pelo total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, quando houver apenas uma prova;

II – pela soma do número de títulos, (quando houver), à nota da prova objetiva de múltipla escolha;

III - pela média ponderada das provas, quando houver prova prática.

6.1.5. Os programas de prova para as questões objetivas de múltipla escolha versarão sobre os conteúdos constantes no ANEXO II , parte integrante deste Edital disponibilizado ao candidato nos endereços eletrônicos **www.ambasp.org.br** e **www.carmodacachoeira.mg.gov.br**, e no edital a ser fornecido ao candidato ou seu procurador no ato da inscrição presencial.

6.1.6. O gabarito das provas será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e divulgado nos endereços eletrônicos **www.ambasp.org.br** e **www.carmodacachoeira.mg.gov.br** a partir das 13 horas do primeiro dia útil posterior à realização



das provas objetivas de múltipla escolha.

6.2. A PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório, será aplicada somente para os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** e constará de:

6.2.1. Para o cargo de **Motorista** Exame de Direção em veículo a ser definido no ato da prova, avaliado por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

6.2.1.1. A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

6.2.1.2. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) Uma falta eliminatória: reprovação;
- b) Uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) Uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) Uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

6.2.1.3. Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.



III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

6.2.1.4. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção do candidato no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

6.2.1.5. Os candidatos submetidos à Prova Prática, serão avaliados na mesma data da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com horário e local a serem divulgados nos termos do subitem 7.1.1. deste Edital.

6.2.1.6. O candidato que faltar ao exame de direção será eliminado do Concurso Público.

6.2.1.7. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **Motorista**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no subitem 2.1. deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

6.2.2. Para os cargos de **Operador de Máquinas e Tratorista**, a prova prática constará de execução de manobra com equipamento a ser disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional qualificado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará o conhecimento e a habilidade prática e técnica do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, segundo sua categoria profissional.



6.2.2.1. A Prova Prática para **Operador de Máquinas e Tratorista** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

6.2.2.2. A Prova Prática para **Operador de Máquinas e Tratorista** será avaliada em função da pontuação positiva obtida durante o processo de avaliação prática, conforme valores atribuídos a seguir:

I. Checagem da Máquina – Pré-uso:

(valor máximo correspondente a 5 (cinco) pontos)

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi e Pneus: 01 (um) ponto;
- b) Vazamentos: 01 (um) ponto;
- c) Peças: 01 (um) ponto;
- d) Pontos de acoplagem: 01 (um) ponto;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores: 01 (um) ponto.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

(valor máximo correspondente a 5 (cinco) pontos)

- a) Nível do óleo do Motor: 01 (um) ponto;
- b) Nível do óleo da Transmissão: 01 (um) ponto;
- c) Nível do óleo do Hidráulico: 01 (um) ponto;
- d) Nível do óleo de Freio: 01 (um) ponto;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento: 01 (um) ponto.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

(valor máximo correspondente a 5 (cinco) pontos)

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor: 01 (um) ponto;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor: 01 (um) ponto;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão: 01 (um) ponto;
- d) Indicador da Carga da Bateria: 01 (um) ponto;
- e) Indicador do Nível de Combustível: 01 (um) ponto.

IV. Checagem de Comandos:

(valor máximo correspondente a 5 (cinco) pontos)

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento: 01 (um) ponto;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico: 01 (um) ponto;
- c) Alavanca do Comando de Reversão: 01 (um) ponto;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão: 01 (um) ponto;



e) Pedais de Freio / Neutralizador: 01 (um) ponto.

V. Procedimentos de Partida:

(valor máximo correspondente a 10 (dez) pontos)

- a) Transmissão em Neutro: 02 (dois) pontos;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado: 02 (dois) pontos;
- c) Acionamento da Chave de Partida: 02 (dois) pontos;
- d) Aquecimento do Motor: 02 (dois) pontos;
- e) Checagem do Pannel: 02 (dois) pontos.

VI. Teste de Operação:

(valor máximo correspondente a 60 (sessenta) pontos)

- a) Escavação: 10 (dez) pontos;
- b) Carga: 10 (dez) pontos;
- c) Transporte: 10 (dez) pontos;
- d) Descarga: 10 (dez) pontos;
- e) Retorno: 10 (dez) pontos;
- f) Estacionamento: 10 (dez) pontos.

VII. Procedimentos de Parada:

(valor máximo correspondente a 10 (dez) pontos)

- a) Estacionamento: 02 (dois) pontos;
- b) Transmissão em neutro: 02 (dois) pontos;
- c) Freio de estacionamento aplicado: 02 (dois) pontos;
- d) Equipamento no solo: 02 (dois) pontos;
- e) Arrefecimento do motor: 02 (dois) pontos.

6.2.2.3. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

6.2.2.4. Os candidatos submetidos à Prova Prática, serão avaliados na mesma data da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com horário e local a serem divulgados nos termos do subitem 7.1.1. deste Edital.

6.2.2.5. O candidato que faltar ao exame de operação será eliminado do Concurso Público.

6.2.2.6. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquinas e Tratorista**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no subitem 2.1. deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

6.2.3.4. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.



6.3. A PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, valendo no máximo, 20% (vinte por cento) do total de 100 (cem) pontos, serão assim distribuídos:

a) 06 (seis) pontos para o candidato às vagas de nível superior, portador de título de doutorado na área específica para a qual tenha sido inscrito;

b) 04 (quatro) pontos para o candidato às vagas de nível superior, portador de título de mestrado na área específica para a qual tenha sido inscrito;

c) 03 (três) pontos para o candidato às vagas de nível superior que possua curso de Pós-Graduação concluído, com no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas de duração, na área específica para a qual tenha sido inscrito. O certificado de residência de Clínico Geral será contado como título para os candidatos a este cargo; limite de 06 (seis) pontos;

d) 02 (dois) pontos para o candidato ao cargo de **Professor Recreador** que possua graduação de nível superior na área específica ou correlata para a qual tenha sido inscrito, devendo apresentar juntamente com o título o diploma de conclusão do curso de Magistério como pré-requisito; limite de 04 (quatro) pontos.

6.3.1. A prova de títulos será classificatória e valorizada apenas para os candidatos aprovados nas provas escritas.

6.3.2. Os títulos deverão ser entregues em fotocópia (legível) e autenticada do diploma e, na falta deste, de certidão ou declaração acompanhada do respectivo histórico escolar anexados à Ficha Informativa de Títulos referente a cursos, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida, sendo que o curso a que se refere o título deve ser devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura e/ou outro órgão similar, desde que com validade no território nacional, nos termos do item 6.3.6

6.3.2.1. Para entrega dos títulos o candidato deverá optar por:

a) efetuar o protocolo de entrega, pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, conforme determinado no **Anexo V**, na Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, no Departamento de Pessoal nos 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, nos meios de comunicação definidos no subitem 11.5.1. deste Edital, no horário de 13:00 h às 17:00 h, dentro de um envelope no qual deverá constar os seguintes dados: nome do cargo pretendido, nome completo do candidato e nº de inscrição do candidato ou

b) postá-los nos 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, nos meios de comunicação definidos no subitem 11.5.1. deste Edital, em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Prova de Títulos), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço.

6.3.3. Da avaliação de títulos não caberá pedido de revisão, a não ser pela ocorrência de erro material.

6.3.4. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação.



6.3.5. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos especificados no subitem 6.3., e àqueles remetidos fora do prazo estabelecido no Edital.

6.3.6. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição Oficial de Ensino, devidamente reconhecida.

6.3.7. Somente serão aceitas certidões ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

6.3.8. O documento relacionado à curso realizado no exterior somente será considerado quando traduzido para o português por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A aplicação das provas está prevista para o dia **20/10/2013** e serão realizadas na cidade de Carmo da Cachoeira – MG.

7.1.1. Informações sobre a data definitiva, local e horário de realização das provas serão divulgadas pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, por meio de Edital de Convocação publicado nas fontes de publicidade citadas no item 11.5.1. deste Edital .

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso, bem como, certificar-se da data, local e horário da aplicação das provas, através das fontes de publicidade citadas no item 11.5.1. deste Edital.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, Cartão/Comprovante da Inscrição e documento oficial de identidade, que contenha foto, ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial, no caso de perda ou roubo do documento.

7.2.1. Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar, obrigatoriamente, ao aplicador da prova prática, a carteira de habilitação exigida para o cargo, observando o disposto no subitem 6.2.1.7. e os candidatos aos cargos de Operador de Máquina e Tratorista, no subitem 6.2.2.6.

7.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem com clareza, a identificação do candidato.

7.2.3. Não se admitirá a entrada no recinto das provas, em nenhuma hipótese, de candidato que não estiver munido do documento de identidade e do Cartão/Comprovante de Inscrição.

7.2.4. Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar para as provas após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância.

7.2.5. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o Cartão de Respostas.

7.3. A ausência do candidato em qualquer das provas, importará na eliminação automática do mesmo.

7.3.1. A saída do candidato da sala onde se realizarão as provas, será permitida somente



após a entrega de sua prova ou momentaneamente, em situações especiais, desde que acompanhado de um fiscal de prova.

7.3.2. O candidato, que se retirar da sala, durante a realização da prova, sem autorização, estará, automaticamente, excluído do concurso, e terá que deixar, obrigatoriamente, o recinto.

7.3.2.1. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão sair da sala das provas objetivas de múltipla escolha após decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas, exceto quando houver provas com duração de 1 (uma) hora, nas quais os candidatos poderão se retirar da sala das provas, após decorridos 20 (vinte) minutos do início das mesmas.

7.3.3. Durante as provas não será admitido porte de armas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens; o candidato que usar destes artifícios será eliminado do concurso.


7.4. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

7.5. Não haverá segunda chamada para as provas, nem sua realização fora da data, horário ou espaço físico pré-determinados, seja qual for o motivo alegado.

7.6. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

7.6.1. O Cartão de Respostas, será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.6.1.1. O candidato deverá seguir as orientações constantes da Folha de Instrução da prova para o preenchimento do respectivo Cartão de Respostas, dentre elas:

- a) Ao término da solução de todas as questões da prova, transcrever suas respostas para o Cartão de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta;
- b) Não colocar “X” ao marcar o Cartão de Respostas. Utilizar “”, grafado com firmeza, obedecendo os limites estabelecidos no Cartão;
- c) No campo “PROVA” logo abaixo do nº de inscrição, assinalar o nº 1, conforme o exemplo a seguir:

 PROVA  2 3 4

d) Os seguintes campos iniciais do Cartão de Respostas: nome do município que está realizando o Concurso, nº do Edital, cargo escolhido e nome do candidato, já se encontrarão devidamente preenchidos.

e) Assinar o Cartão de Respostas, no campo correspondente. A ausência de assinatura no mesmo, implicará em sua anulação.

7.6.1.2. A correção da prova objetiva de múltipla escolha será realizada unicamente por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente as respostas transferidas para o Cartão de Respostas.

7.6.1.3. Não haverá, em hipótese alguma, correção manual do Cartão de Respostas seja qual for o motivo de preenchimento errôneo do cartão por parte do candidato.

7.6.1.4. Não serão computadas questões com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com emenda ou rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.



7.6.1.5. Não será substituído o Cartão de Respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

7.7. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

7.8. A AMBASP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de 100 (cem) pontos nas provas eliminatórias e na média ponderada das provas.

8.2. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente e será feita:

I - pelo total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, quando houver apenas uma prova;

II – pela soma do número de títulos, (quando houver), à nota da prova objetiva de múltipla escolha;

III - pela média ponderada das provas, quando houver prova prática.

8.3. Ocorrendo empate no resultado final terá preferência, sucessivamente, para classificação, o candidato que:

a) tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do idoso);

b) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha;

c) obtiver o maior número de pontos na prova prática;

d) obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

e) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso.

8.4. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

8.5. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a Portadores de Deficiência, esta será preenchida por candidato não Portador de Deficiência com observância da ordem classificatória.



9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso em todas as decisões proferidas em cada fase do certame, em única e última instância, à Comissão Examinadora do presente Concurso Público, em forma de requerimento devidamente fundamentado; sendo que o candidato disporá de três (03) dias úteis, a partir da divulgação da decisão para sua apresentação, devendo protocolar o recurso em conformidade com o item 9.3, alíneas “a” e “b” deste Edital, e em caso de postagem esta deve-se dar em data anterior ao encerramento do prazo recursal.

9.2. Somente se admitirá revisão de prova para correção de erros materiais, devendo o pedido ser protocolado na Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no Departamento de Pessoal, nos 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, através dos meios de comunicação definidos no item 11.5.1 deste Edital, no horário de 13:00 h às 17:00 h , em forma de **requerimento**, contendo: nome completo, assinatura, data, nome do cargo pretendido e número de inscrição.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos, protocolados pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, à Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro, no horário de 13:00h às 17:00 h ou postado em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Recursos), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, sendo que ambos deverão observar o prazo recursal constante do subitem 9.1, e no caso de recurso quanto a questão de provas deverá observar o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, através dos meios de comunicação definidos no subitem 11.5.1. deste Edital, devendo ser apresentado da seguinte forma:

- a) digitado ou escrito em letra de forma;
- b) dentro de um envelope, no qual deverá constar os seguintes dados: nome do cargo pretendido, nome completo do candidato e número de inscrição do candidato;
- c) folhas separadas para questões diferentes;
- d) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta considerada no gabarito oficial;
- e) para cada questão, argumentação lógica e consistente, bem como, fotocópia da bibliografia pesquisada;
- f) na folha deverá constar o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome do cargo pretendido, questões recorridas, o endereço completo, inclusive com o respectivo CEP e assinatura do candidato.

9.3.1. Admitir-se-á um único recurso por prova, para cada candidato, relativamente ao gabarito e/ou ao conteúdo das questões, bem como será admitido recurso referente a contagem de títulos, por ocorrência de erro material, desde que devidamente fundamentado.



9.3.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não a tenham marcado na forma divulgada pelo gabarito oficial.

9.3.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e, as provas serão recorrigidas, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.3.4. Caberá recurso quanto ao resultado final, nos 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia da divulgação do resultado final, através dos meios de comunicação definidos no item 11.5.1 deste Edital, a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no Departamento de Pessoal, no horário de 13:00 h às 17:00 h, desde que demonstre erro material na classificação, postado em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – Recurso quanto ao Resultado Final), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço.

9.4. Na ocorrência do disposto nos subitens 9.3.2. e 9.3.3., poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.5. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através do Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br

9.6. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não devidamente fundamentados, e especificamente quanto a recursos de questão de provas, os que não estiverem redigidos em termos próprios ou não devidamente fundamentados com referência à fonte que embasou a argumentação do candidato, ou ainda aqueles recursos interpostos fora dos prazos preestabelecidos.

10. DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

10.1. A Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG responsabilizar-se-á pelos procedimentos pré-admissionais que compreenderão:

- a) Comprovação dos pré-requisitos relacionados no item 3 deste Edital, através da exigência de todos os documentos necessários para a posse no cargo;
- b) Avaliação médica;
- c) Comprovação dos cumprimentos dos requisitos legais advindos da Lei Complementar nº 005/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo da Cachoeira - MG.

10.1.1. Comprovação dos pré-requisitos:

Serão convocados para comprovação dos pré-requisitos, quando nomeados, os candidatos aprovados de acordo com a classificação.



10.1.2. A não comprovação dos pré-requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital implicará em eliminação do candidato e anulação do ato de nomeação, sendo garantida a ampla defesa e contraditório.

10.1.3. Os documentos a serem apresentados, obrigatoriamente, pelo candidato aprovado e nomeado, para efeito de posse no cargo, são os seguintes:

- a) fotocópia da certidão de nascimento, quando solteiro;
- b) fotocópia da certidão de casamento, quando casado;
- c) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(catorze) anos;
- d) fotocópia do CPF;
- e) fotocópia da Carteira de Identidade e no caso de estrangeiro, fotocópia da Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente;
- f) fotocópia do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- g) laudo médico favorável, fornecido por médico especialista em Medicina do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, acompanhado dos seguintes exames:

- VDRL
- Hemograma completo
- EAS
- Glicemia

- h) 01 (uma) fotografia 3x4;
- i) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- j) fotocópia do certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- k) fotocópia do comprovante de capacitação legal de que trata o item 2.1. para o exercício do cargo (diploma, certificado) com o registro no órgão profissional competente, quando cabível, e no caso de estrangeiro documento de escolaridade exigido para provimento do cargo, devidamente traduzido por tradutor juramentado e convalidado pela autoridade educacional brasileira competente;

l) declaração de bens do exercício em curso ou última declaração de bens exigível;

m) declaração de que não infringe o artigo 37, inciso XVI da CF/1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo 37, §10, da CF/1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998;

n) fotocópia de comprovante de residência atual e no caso de cidadão português ou estrangeiro fotocópia do comprovante de residência permanente no território brasileiro.

10.1.4 O candidato terá o prazo de 30 dias para entrar em exercício, nos termos do art. 13, §1º, da Lei Complementar nº 005, de 1º de julho de 2011– Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo da Cachoeira - MG

10.2. Avaliação Médica:

10.2.1. Na avaliação médica não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

10.3. O candidato que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das etapas previstas neste Edital, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se assim o desejar a Administração Municipal.

11.2. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará o direito à nomeação no limite das vagas oferecidas no presente Edital, ficando a convocação e nomeação dos demais candidatos aprovados condicionada ao interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público e a rigorosa ordem de classificação, inclusive quanto a reserva de vagas para Portadores de Deficiência.

11.3. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

11.4. A AMBASP e a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

11.5. **Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos legais**, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, na Imprensa Oficial de “Minas Gerais” e nas fontes de publicidade citadas no item 11.5.1.

11.5.1. Todas as instruções, convocações, avisos e editais complementares deste Edital serão publicados nos jornais “Diário Oficial de Minas Gerais” e jornal “Correio do Sul” do município de Varginha e divulgados nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

11.6. O candidato aprovado deverá manter, junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo, por falta desta atualização.

11.7. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, nas fontes de publicidade citadas no item 11.5.1.

11.8. Será excluído do concurso, por ato da Comissão Examinadora, o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer etapa deste Concurso Público, sendo garantida a ampla defesa e contraditório.
- c) não apresentar o Cartão/Comprovante de Inscrição e documento de identidade exigido;
- d) estando inscrito para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, quando da prova prática não apresentar ao aplicador a carteira de habilitação exigida para o cargo;
- e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou por qualquer outra forma, bem como utilizando livros, notas ou impressos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;



- f) for responsável por falsa identificação pessoal;
- g) ausentar-se da sala da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova;
- h) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas e com autoridades presentes;
- k) não entregar ao Fiscal da sala o cartão de respostas, devidamente preenchido e assinado;
- l) não atender às determinações regulamentares deste Edital.

12 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e divulgado nos endereços eletrônicos da ambasp www.ambasp.org.br e prefeitura municipal www.carmodacachoeira.mg.gov.br pelo período de 03 (três) meses, a contar da data da publicação da homologação.

13. Determina-se o prazo de 5 (cinco) e 6 (seis) anos para a guarda pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG dos documentos relativos ao Concurso Público, conforme estabelecido em resolução do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira 06 de junho de 2013

Hélcio Antônio Chagas Reis
Prefeito Municipal de Carmo da Cachoeira

**ANEXO I**

CARGO	PROVA (**)	TIPO	PESO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TEMPO DE DURAÇÃO	CARACTERÍSTICA
Todas as especialidades de Nível Superior de Escolaridade	Conhecimentos Básicos Específicos	ME(*)	-	50	2,0	3 horas	Eliminatória
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa	ME(*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Auxiliar Administrativo	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME(*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Auxiliar de Biblioteca	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME(*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Motorista	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	01	40	2,5	2 horas	Eliminatória
	Entrevista Técnica	Prática (***)	02	-	-	-	Eliminatória
Contínuo	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória



CARGO	PROVA (**)	TIPO	PESO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TEMPO DE DURAÇÃO	CARACTERÍSTICA
Coveiro I	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Operário Qualificado	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Operador de Máquinas	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Carpinteiro	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Encanador	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Eletricista	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	40	2,5	2 horas	Eliminatória
Gari	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	20	5,0	1 hora	Eliminatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG

31

RUA DR. VEIGA LIMA, 582, CENTRO CEP 37225-000
CNPJ 18.240.135/0001-90
PABX: (35) 3225-1211

CARGO	PROVA (**)	TIPO	PESO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TEMPO DE DURA- ÇÃO	CARACTE- RÍSTICA
Pedreiro	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	20	5,0	1 hora	Eliminatória
Tratorista	Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática	ME (*)	-	20	5,0	1 hora	Eliminatória

Legenda:

(*) **Múltipla Escolha**

(**) **Valor total da prova: 100 (cem) pontos.**

(***) **Valor total da avaliação prática = 100 (cem) pontos.**



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ATENÇÃO: Recomenda-se que o candidato oriente-se pelos itens do Programa Específico, baseando-se em edições mais recentes das obras pesquisadas.

1. ENSINO SUPERIOR

1.1. MÉDICO

1.1.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com Medicina, saúde pública e da comunidade.

1.1.1.1. Programa Básico

- Estrutura de saúde do País e do Estado – Sistema Único de Saúde, Constituição Brasileira
- Doenças do aparelho cardiovascular: hipertensão arterial; insuficiência cardíaca; arritmia cardíaca; coronariopatias.
- Doenças do aparelho respiratório: doenças pulmonares obstrutivas crônicas; broncopulmonar.
- Doenças do aparelho geniturinário: insuficiência renal crônica; urolitíase; glomerulonefrites.
- Doenças do aparelho digestivo: úlcera péptica; diarreia; neoplasia gastro-intestinal; pancreatite.
- Doenças do fígado e vias biliares; insuficiência hepática; cálculos biliares; icterícias
- Doenças hematológicas: anemias; leucemias.
- Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo; hipertireoidismo; diabetes mellitus.
- Doenças neurológicas: cefaléias; doenças vasculares cerebrais; epilepsia.
- Doenças infecciosas e parasitárias: zoonoses; epidemiologia.
- Atendimentos emergenciais.
- Acompanhamento das doenças endêmicas e epidêmicas na comunidade.
- Clínica e acompanhamento da área pediátrica:
 - . Cuidados com o recém-nascido
 - . Higiene
 - . Cefaléias
 - . Desnutrição e carência vitamínica
 - . Desidratação
 - . Baixa estatura
 - . Obesidade
 - . Diarreia aguda
 - . Diarreia crônica
 - . Parasitoses



. Afecções respiratórias agudas

- Avaliação do crescimento e desenvolvimento
- Alimentação da criança
- Imunizações
- Abordagem psicológica da criança
- Afecções respiratórias crônicas e recorrentes
- Tuberculose
- A criança com exantema
- Problemas dermatológicos da criança
- Problemas da área genital
- Problemas agudos do trato urinário
- Nefropatia crônica
- Imunodeficiência
- Distúrbios hemorrágicos
- Anemias
- Problemas oftalmológicos
- Crianças com distúrbio cardíaco
- Ferimentos superficiais, corpos estranhos, queimadura e grandes traumas.
- Afecções cirúrgicas de superfície.
- Distúrbios convulsivos e equivalentes.
- Hipertensão intracraniana.
- Meningoencefalites
- Hepatites.
- Diagnóstico diferencial das adenopatias.
- Diabetes mellitus e hipoglicemia.
- Hipotireoidismo, bócio, hipertireoidismo.
- Distúrbios das glândulas supra-renais.
- Febre, tosse e vômito – Abordagem sintomática.
- Dor abdominal.
- Constipação intestinal
- Intoxicações.
- Acidente por animais peçonhentos.
- Terapêutica medicamentosa.
- Retardo mental.
- Má formação congênita.
- Doenças da criança recém-nata; prematura e termo completo.
- Erros inatos do metabolismo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



1.2. ENFERMEIRO

1.2.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com Enfermagem, saúde e sanitário e saúde pública.

1.2.1.1. Programa Básico

- Processo saúde/doença – relação saúde/doença, medidas do nível de saúde da população
- Estrutura de saúde do País e do Estado – Sistema Único de Saúde, Constituição Brasileira;
- A enfermagem na hierarquização dos serviços – componentes da equipe de supervisão da saúde de nível central e local;
- Epidemiologia: conceito, aplicação em saúde, vigilância epidemiológica, doenças de notificação compulsória;
- Programa Nacional de Imunização – diretrizes gerais, participação de enfermagem na prevenção e controle;
- Situação das grandes endemias no País;
- Profilaxias da raiva humana: diretrizes gerais, participação de enfermagem na prevenção e controle;
- Programa materno-infantil: atuação da enfermagem nos programas do Ministério da Saúde;
- Atuação da enfermagem na assistência aos portadores de doenças crônico-degenerativas;
- Infecção hospitalar;
- A enfermagem e os programas de saúde mental;
- A enfermagem na área pediátrica;
- A enfermagem/obstetrícia;
- O atendimento ambulatorial;
- Enfermagem emergencial;
- Farmacologia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

1.3. TNS/DENTISTA

1.3.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com Odontologia e saúde pública.

1.3.1.1. Programa Básico

- Semiologia – anamnese – exame clínico, meios complementares de diagnóstico;
- Radiologia – técnicas radiológicas, intrabucal, interpretação de radiografia;
- Anestesiologia – técnicas de anestesia intra bucais, soluções anestésicas – acidentes – sua prevenção, diagnósticos e tratamentos;
- Cárie – etiologia, diagnóstico e prevenção;



- Doença periodontal – etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento;
- Pulpotomia – etiologia, diagnóstico, prevenção;
- Endodontia – indicação, contra-indicação, técnicas;
- Exodontia – indicação, contra-indicação, técnicas acidentadas, diagnóstico, prevenção e tratamento;
- Doenças gerais – com manifestações bucais, diagnósticos e tratamento;
- Dentisteria – preparo de cavidade, de materiais protetores e restauradores;
- Odontopediatria – psicologia infantil, semiologia odonto-pediátrica, biogenia dos dentes decíduos e permanentes. Anomalias da dentição decídua e permanente. Primeiro molar permanente: sua importância, aspectos preventivos, restauradores e endodônticos. Preparo de cavidade e restaurações em dentes decíduos. Endodontia em dentes decíduos, extrações seriadas;
- Odontologia Comunitária – A odontologia no Brasil. Conceito de saúde e doença. Política de saúde no Brasil.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

1.4. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

1.4.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com o Programa Básico.

1.4.1.1. Programa Básico

- Manipulação de medicamentos;
- Aviamento de fórmulas oficinais e magistrais;
- Análises de matéria-prima e produtos elaborados para controle de qualidade;
- Controle de receituário e de consumo de drogas;
- Controle de estoque de medicamentos;
- Farmacologia;
- Soluções: normalidade e molaridade;
- Química orgânica;
- Eletroquímica;
- Ácidos e bases;
- Reações químicas e estequiometria;
- Soluções líquidas;
- Gases;
- Termoquímica;
- Cinética e equilíbrio químico;
- Microbiologia básica;
- Bioquímica básica;



- Parasitologia;
- Ética profissional;
- Noções sobre saúde pública.

1.5 CONTADOR

1.5.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com o Programa Básico.

1.5.1.1 Programa Básico

- **Contabilidade Pública:**

- . Orçamento – Classificação da receita e despesa, previsão, cronograma orçamentário;
- . Execução Orçamentária – Arrecadação de Receita, Empenho, Fases do empenho, tipo do empenho, dotação orçamentária, restos a pagar, créditos adicionais, recursos para abertura de créditos adicionais;
- . Execução Contábil – Lançamento débito e crédito, Ativo Financeiro e Permanente, Passivo Financeiro e Permanente, Consolidação Contábil, almoxarifado, patrimônio;
- . Balanços e Demonstrativos Contábeis – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Comparativo do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior com o Encerrado, Demonstrativo da Dívida Fundada e Flutuante, Demonstrativo dos Devedores Diversos;
- . Prestação de Contas – Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Gestão Fiscal, Prestação de Contas Anual;
- . Licitação e Contratos (Lei 8.666/93 e alterações);
- . Lei 101 (Lei Responsabilidade Fiscal) – Planejamento, Execução Orçamentária, Gestão Fiscal;

Contabilidade Geral:

- . Código de Ética Profissional;
- . Patrimônio – Conceito, componentes e aspectos, capital, ativo, passivo e situação líquida;
- . Métodos e processos de escrituração e sua correção;
- . Contas: débito, crédito e saldo: teoria, classificação funcional e estrutura de contas; plano de contas contábil;
- . Normas Contábeis.

1.6 ENGENHEIRO

1.6.1 Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com Engenharia Civil, necessária nas Prefeituras Municipais, análise de planta e esquema de projeto.

1.6.1.1 Programa Básico

- Loteamentos;
- Conhecimentos básicos sobre estradas e pontes;



- Conhecimentos sobre topografia
- Conhecimentos sobre projetos estruturais, arquitetônicos
- Memoriais descritivos;
- Orçamentos;
- Conhecimentos sobre solo;
- Noções de saneamento básico;
- Noções de custo;
- Conhecimentos básicos sobre urbanismo para elaboração de plano diretor.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

1.7. PROFESSOR RECREADOR

1.7.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

- A prova constará de questões de múltipla escolha sobre os Programas Básicos.

1.7.1.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Noções básicas sobre psicologia infantil;
- Noções sobre psicomotricidade;
- Noções sobre primeiros socorros
- Atividades lúdicas infantil;
- Noções sobre Higiene;
- Alimentação infantil;
- Relações humanas;
- Relações públicas.

1.7.1.1. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

1.8. ASSISTENTE SOCIAL I

1.8.1. Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com o Programa Básico.



1.8.1.1. Programa Básico

- Metodologia do Serviço Social – Tradicional e reconceituado;
- Psicologia geral e dinâmica familiar – noções básicas;
- Serviço social e equipe interdisciplinar;
- Serviço social e o alcoolismo;
- Serviço social e o menor;
- Serviço social e a família;
- A municipalização da Assistência Social (LOAS);
- A desigualdade e a questão social no Brasil;
- Exclusão social e Cidadania;
- Serviço Social – sua aplicação em Saúde Pública e planejamento social;
- Políticas de Saúde e de Assistência Social;
- Intervenção do Assistente Social a nível individual, grupal e comunitário;
- Questões éticas na atuação profissional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

2. ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.1. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.1.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.1.1.1. Programa Básico de Conhecimentos Básicos Específicos

- Noções básicas de anatomia, fisiologia e microbiologia;
- Assistência de enfermagem em situações de emergência;
- Assistência de enfermagem ambulatorial;
- Assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados em clínica: médica, cirúrgica, pediátrica, obstétrica e ginecológica;
- Assistência de enfermagem de doenças infecto-contagiosas: doença e infância, cólera, AIDS;
- Técnicas básicas de enfermagem;
- Código de ética profissional;
- Relacionamento profissional;
- Esterilização, desinfecção e limpeza;
- Vacinação;
- Curativos;
- Segurança no trabalho.

2.1.1.1. Programa Básico de Língua Portuguesa

- Interpretação de texto



- Ortografia
- Fonética
- Morfologia
- Sintaxe
- Emprego de verbos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

2.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.2.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.2.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA: operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet;
- Noções básicas sobre Administração Pública
- Direitos e deveres do Servidor Público (Constituição Federal e Estadual e Emenda Constitucional n° 19)
- Noções básicas sobre Licitações e Contratos (Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações)
- Noções sobre arquivos Público e Privado;
- Noções sobre Protocolo de documentos;
- Redação Oficial: Correspondência Oficial e Atos Oficiais (entendimento e técnicas redacionais);
- Atendimento pessoal e telefônico;
- Técnicas de Comunicação;
- Relações Públicas e Humanas
- Ética Profissional.

2.2.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto
- Ortografia
- Fonética
- Morfologia
- Sintaxe
- Emprego de verbos

2.2.1.3. Programa Básico (Matemática)



- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais.
- Geometria Plana: ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência. Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa.
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples.
- Estatística Básica: conceitos e organização de dados estatísticos.
- Problemas de raciocínio lógico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

2.3. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2.3.1 Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

- Questões múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.3.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Normas da ABNT: referências bibliográficas, ordem alfabética, apresentação de livros e folhetos;
- Catalogação e classificação;
- Noções básicas de arquivo;
- Noções sobre estatística;
- Noções de relações humanas e públicas;
- Características de bibliotecas públicas, escolar e comunitária

2.3.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto
- Ortografia
- Fonética
- Morfologia
- Sintaxe
- Emprego de verbos

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

2.4. MOTORISTA



2.4.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.4.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Verificação das condições de funcionamento do veículo;
- Transporte de pessoas e materiais;
- Orientação sobre carregamento e descarregamento de cargas;
- Segurança de passageiros e cargas;
- Pequenos reparos de urgência;
- Revisões e manutenção de veículos;
- Código Nacional de Trânsito;
- Noções sobre primeiros socorros;
- Tráfego.

2.4.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

2.4.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples.

2.4.2. Prova Prática

- Direção de um veículo, observando também as técnicas de execução dos serviços e conhecimentos das leis de trânsito.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



3.1. CONTÍNUO

3.1.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções básicas sobre Administração Pública;
- Direitos e deveres do Servidor Público (Constituição Federal e Estadual e Emenda Constitucional n° 19);
- Noções sobre Protocolo de documentos;
- Atendimento pessoal e telefônico;
- Técnicas de Comunicação;
- Relações Públicas e Humanas;
- Controle e guarda de equipamentos e materiais;
- Ética Profissional.

3.1.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

3.1.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.2 COVEIRO I

3.2.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática



- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.2.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Preparação de corpos – Higienização, conservação de corpos (tanatopraxia ou formalização);
- Ornamentação de Urna;
- Atendimento ao público: relações públicas e humanas;
- Serviços administrativos pertinentes ao funeral e remoção de corpos por via terrestre, utilizando-se de veículos automotores;
- Noções básicas de sepultamento e autoridade competente para expedir atestados de óbitos;
- Noções de ética e cidadania;
- Direitos e deveres do servidor público municipal.

3.2.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

3.2.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.3. OPERÁRIO QUALIFICADO

3.3.1 Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa e Matemática

Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.3.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções Gerais de limpeza;
- Noções sobre cuidados gerais com prédios públicos municipais;
- Noções básicas de primeiros socorros;
- Princípios básicos de higiene;
- Coleta e armazenamento de lixo;



- Segurança no trabalho e prevenção de acidentes incêndios;
- Relações humanas
- Direitos e Deveres dos servidores públicos;
- Conhecimentos gerais das atividades a serem desenvolvidas no cargo, conforme atribuições descritas do Anexo III deste Edital.

3.3.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

3.3.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem, juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.4. OPERADOR DE MÁQUINA

4.4.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa e Matemática

Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

Programa Básico de Conhecimentos Específicos

- Serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Técnicas para manutenção de estradas vicinais;
- Carregamento e descarregamento de materiais;
- Manutenção de equipamento: limpeza e lubrificação de máquinas e de seus implementos;
- Manutenção preventiva do equipamento e testes de funcionamento;
- Medidas de segurança para a operação e estacionamento das máquinas pesadas.

3.4.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)



- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

3.4.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.

3.4.4 Prova Prática/Oral

- Operar máquinas pesadas, observando as técnicas de execução dos serviços.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.5 CARPINTEIRO

3.5.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa e Matemática

Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.5.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo.
- Noções de normas de segurança no trabalho;
- Direitos e Deveres do servidor público (Constituição Federal e Estadual e Emenda Constitucional nº 19);
- Noções básicas de primeiros socorros

3.5.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.



3.5.1.3. Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Geometria Plana: ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência.
- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.6. ENCANADOR

3.6.1. Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.6.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto.
- Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas.
- Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto.
- Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão.

3.6.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

3.6.1.3. Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Uso simples de dobro e triplo;



- Geometria Plana: ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência.

- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;

- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.7 ELETRICISTA

3.7.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.7.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Ter noções básicas de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;

- Conhecimentos específicos de instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;

- Conhecimentos de segurança e higiene no trabalho;

- Cuidados com o equipamento de trabalho.

- Direitos e Deveres do servidor público (Constituição Federal e Estadual e Emenda Constitucional nº 19)

3.7.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;

- Ortografia;

- Plurais;

- Sinônimos e antônimos;

- Gênero: feminino e masculino;

- Emprego de verbos.

3.7.1.3. Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: critérios de divisibilidade, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;

- Uso simples de dobro e triplo;

- Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;

- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem.



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

4. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1. GARI

4.1.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.1.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Conhecimentos gerais das atividades inerentes ao cargo:
- noções e normas de segurança do trabalho; higiene e comportamento.
- Prevenção de riscos no ambiente de trabalho.
- Organização do trabalho e processos de trabalho.
- Medidas de proteção coletiva;
- Medidas de proteção individual;
- Proteção contra incêndio e primeiros socorros;
- Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- Coleta e armazenamento do lixo.
- Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

4.1.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Noções básicas de Língua Portuguesa: divisão de sílabas, plurais, antônimo (significado contrário) sinônimos (mesmo significado), ortografia (escrita correta), acentuação gráfica, gênero (feminino e masculino), verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

4.1.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Uso simples de fração: metade e terça parte;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Relógio/hora;
- Números pares e ímpares;
- Sequências numéricas;
- Resolução de problemas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

4.2. PEDREIRO

4.2.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.2.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)



- Conhecimentos gerais das atividades inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento
- Prevenção de riscos no ambiente de trabalho
- Organização do trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros
- Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento de lixo
- Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho
- Dispositivos legais de uma obra: construção e materiais – escolhendo materiais
- Iniciando uma construção – o terreno – o canteiro de obras – locação de obra
- Fundações ou sapatas – dimensões – espessuras das ferragens – quantidade de sapatas – concretagem das sapatas
- Concreto e ferragens para fundações
- Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces
- Paredes e colunas – vãos de porta e janelas – cintas protetoras – concreto e ferragem das colunas e cintas
- Lajes de cobertura de piso – pré-moldada – concreto batido – lajes pré-moldadas com isopor
- Muros e calçadas
- Instalação elétrica e instalação hidráulica e sanitária – noções básicas
- Acabamento – colocação de portas e janelas – emboço e reboco – chapiscado – penteado – grafite – rebaixamento de teto – azulejo nas paredes – tipos de pisos – colocação de aparelhos sanitários – pintura
- Os telhados
- A leitura das plantas – cálculo do consumo de materiais
- Traços de argamassa e concreto e proporções
- Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo.

4.2.1.2. Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Noções básicas de Língua Portuguesa: divisão de sílabas, plurais, antônimo (significado contrário) sinônimos (mesmo significado), ortografia (escrita correta), acentuação gráfica, gênero (feminino e masculino), verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

4.2.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Uso simples de fração: metade e terça parte;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Relógio/hora;
- Números pares e ímpares;
- Sequências numéricas;
- Resolução de problemas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



4.3 TRATORISTA

4.3.1. Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- A prova constará de questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.3.1.1. Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Técnicas de operação de trator agrícola (pneus): Arar, gradear e sulcar terra; roçar; fazer limpeza na cidade com carreta, auxiliando no carregamento e descarregamento das cargas transportadas
- Trabalhar com motor screper a rasto
- Manutenção de equipamento: limpeza e lubrificação de máquinas e implementos
- Manutenção preventiva do equipamento e teste de funcionamento
- Medidas de segurança para operação e estacionamento de máquinas pesadas
- Noções do Código Nacional de Trânsito no que se refere a este tipo de máquina.

4.3.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Noções básicas de Língua Portuguesa: divisão de sílabas, plurais, antônimos (significado contrário) sinônimos (mesmo significado), ortografia (escrita correta), acentuação gráfica, gênero (feminino e masculino), verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

4.3.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão
- Uso simples de fração: metade e terça parte
- Uso simples de dobro e triplo
- Relógio/hora
- Números pares e ímpares
- Sequências Numéricas
- Resolução de problemas.

4.3.1.4 Prova Prática/Oral

- Condução de um trator agrícola e amostragem do trabalho possível de ser realizado, tais como, gradeamento e aração.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

MÉDICO

Atribuições:

- . Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros;
- . Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches;
- . Fazer diagnósticos e prescrever medicações;
- . Prescrever regimes dietéticos;
- . Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- . Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso;
- . Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- . Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades;
- . Participar de juntas médicas;
- . Participar de planos voltados para a saúde pública;
- . Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Atribuições:

- . Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- . Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- . Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- . Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- . Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- . Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- . Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- . Coordenar as atividades de vacinação;
- . Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas;



. Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário;

. Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;

. Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal;

. Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;

. Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde;

. proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;

. executar outras atribuições afins.

DENTISTA

Atribuições:

. Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica;

. Realizar procedimentos clínicos básicos;

. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos;

. Realizar atendimentos nas urgências;

. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

. Executar ações de assistência integral;

. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal;

. Supervisionar THD e ACD;

. Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Atribuições:

. Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicologia, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos;

. Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;

. Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;

. Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;

. Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando incrementar os conhecimentos científicos e determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;

. Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos;

. Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;



- . Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas e produção de soros;
- . Atestar as condições sanitárias dos estabelecimentos sob controle da saúde;
- . Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade;
- . Inspeccionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário;
- . Planejar e executar a assistência farmacêutica pública. Assinar pela farmácia do Posto de Saúde.

CONTADOR

Atribuições:

- . Desempenhar atividades relativas à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis com relação ao funcionamento da administração Pública Municipal, bem como executar outras atividades de interesse da Administração que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
- . Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- . Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- . Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- . Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- . Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;
- . Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão;
- . Prestar assessoria e preparar informações econômicas financeiras;
- . Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
- . Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO

Atribuições:

- . Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação;
- . Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos;
- . Acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos;
- . Proceder vistorias técnicas;
- . Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- . Desenvolver e executar projetos de engenharia civil;
- . Aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras;
- . Planejar, orçar e contratar empreendimentos;
- . Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
- . Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;



- . Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos;
- . Elaborar normas e documentação técnica;
- . Prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;
- . Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PROFESSOR RECREADOR

Atribuições:

- Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;
- Ministras de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover nos horários determinados a higiene corporal e bucal das crianças;
- Promover atividades recreativas, esportivas, e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- Acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas unidades escolares proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como, lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;
- Reunir-se periodicamente com a direção das unidades escolares e com os profissionais de educação para o planejamento de atividade e discussão de problemas;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e de mais atividades extras promovidas nas unidades escolares;
- Executar outras atribuições afins;
- Orientar e zelar pela boa disciplina escolar.

ASSISTENTE SOCIAL I

Atribuições:

- . Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico, no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução.
- . Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem ao desenvolvimento da comunidade, no tocante à saúde pública, educação, moradia, assistência social e outros que venham a exigir sua atuação.
- . Atuar, por meio de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados, na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade.



- . Participar de programas educacionais da rede escolar, de saúde pública e de medicina preventiva.
- . Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
- . Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

- . Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- . Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- . Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;
- . Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais;
- . Efetuar checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido;
- . Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação;
- . Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- . Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- . Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa;
- . Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- . Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- . Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- . Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém – nascido;
- . Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós operatório;
- . Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- . Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama;
- . Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;



- . Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- . Auxiliar no transporte de paciente;
- . Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho;
- . Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário;
- . Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- . Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- . Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto.

Quanto a área laboratorial:

- . Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- . Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratórios em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- . Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- . Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- . Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- . Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- . Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- . Executar tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- . Executar atividades administrativas de apoio aos técnicos de nível superior nas diversas unidades administrativas da Prefeitura.
- . Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares;
- . Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos;
- . Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativos;
- . Prestar serviços de atendimento ao público;
- . Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- . Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- . Operar computador;
- . Executar serviços de digitação;
- . Exercer atividades recreativas dirigidas ao público;
- . Cumprir tarefas de caráter educativo e formação cultural;
- . escriturar.



AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atribuições:

- Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- Operar sistema informatizado relativo à biblioteca;
- Participar do processo de disseminação da informação através da elaboração de mural, folhetos, cartazes e alertas bibliográficos, preparo de painel para exposição das novas aquisições e orientação aos usuários na preservação do acervo;
- Atender o usuário orientando sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca;
- Cadastrar e atualizar o cadastro do usuário, emprestar material do acervo, controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material;
- Digitalizar materiais;
- Monitorar visitas à biblioteca;
- Localizar material no acervo;
- Confeccionar o cartão de identificação do usuário;
- Tratar informações e documentos etiquetando-os, carimbando-os, cadastrando-os, conferindo a existência de defeitos nos documentos adquiridos e auxiliando na catalogação dos mesmos;
- Auxiliar na indexação e classificação de documentos;
- Auxiliar na realização da manutenção do acervo;
- Realizar atividades técnico-administrativa como digitação, datilografia e outras;
- Participar da organização e manutenção do ambiente;
- Zelar e manter organizados o acervo e os equipamentos das bibliotecas.

MOTORISTA

Atribuições:

- . Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- . Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- . Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.;
- . Transportar pessoas e materiais;
- . Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- . Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- . Fazer pequenos reparos de urgência no veículo;
- . Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;



- . Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- . Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos;
- . Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- . Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências;
- . Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- . Executar outras tarefas correlatas.

CONTINUO

Atribuições:

- . Realizar tarefas gerais de suporte administrativo, bem como executar tarefas específicas que requeiram repetição;
- . Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, atendendo a solicitações;
- . Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme solicitações;
- . Emitir cópias de documentos, trabalhos e outros, operando máquinas reprográficas;
- . Auxiliar em serviços simples de escritório;
- . Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: COVEIRO I

Atribuições:

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Proceder a inumação de cadáveres;
- Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO QUALIFICADO

Atribuições:

- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de consumo em geral e outros;
- Fazer mudanças, proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais;
- Proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários;
- Recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;



- Preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas;
- Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas;
- Quebrar e britar pedras;
- Cortar blocos de pedras;
- Fabricar tubos e artefatos de concreto;
- Coordenar os demais operários na realização de suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições:

- Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- Auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais.
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder escavações, transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la de acordo e conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; operar enxada rotativa e sulcador;
- Realizar o transporte de adubos e esterco;
- Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;



- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;

- Efetuar o abastecimento (de combustíveis) da máquina;
- Auxiliar no conserto e lavagem de máquinas;
- Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;
- cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem;
- Executar tarefas afins.

CARPINTEIRO

Atribuições:

- Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria;
- Especificar materiais e equipamentos;
- Isolar área com tapume e organizar posto de trabalho;
- Locar eixos da construção (pilares e parede);
- Conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga);
- Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito;
- Fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
- Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;
- Confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil;
- Montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;
- Construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos;
- Montar e assentar portas e esquadrias;
- Executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- Confeccionar e reformar móveis;
- Operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira;
- Executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral;
- Executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ENCANADOR

Atribuições:

- Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos;
- Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão;
- Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura;
- Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios;



-Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de redes de esgotamento e abastecimento;

ELETRICISTA

Atribuições:

- Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;
- Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos;
- Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
- Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos;
- Utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;
- Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
- Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas;
- Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- Acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

GARI

Atribuições:

- Realizar trabalhos operacionais de maior esforço físico, tais como: pegar latões de lixo e realizar limpezas específicas de maior esforço em prédios ou espaços públicos, limpeza de vias públicas tais como: terminal rodoviário, oficinas e garagens;
- Prestar serviços na usina de reciclagem de lixo;
- Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos usando ferramentas e utensílios específico.



- Outras tarefas afins que integrem sua profissão.

PEDREIRO

Atribuições:

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- Fazer reboco;
- Preparar e aplicar caiações;
- Fazer blocos de cimento;
- Construir formas e armações de ferro para concreto;
- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes;
- Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras;
- Armar formas para a fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção;
- Instalar e reparar condutores de água e esgoto;
- Assentar manilhas;
- Reparar cabos e mangueiras;
- Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias;
- Assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas;
- Montar e assentar esquadrias;
- Colocar vidros;
- Preparar e montar assoalhos, tetos e telhados;
- Responsabilizar-se pelo material utilizado;
- Calcular orçamento e organizar pedidos de material;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer armações de ferragens;
- Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;



- Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Fazer colocação de telhas;
- Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Exercer o controle funcional da instalação de equipamentos;
- Orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras;
- Fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;
- Orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;
- Exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;
- Elaborar e rever orçamentos, fazer estimativas de custos;
- Organizar especificações complementares para a execução de obras;
- Propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;
- Encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;
- Informar processos e dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Executar tarefas afins.

TRATORISTA

Atribuições:

- Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
- Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;



- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares;
- Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos;
- Operar enxada rotativa e sulcador;
- Operar máquinas de plantio direto;
- Realizar o transporte de adubos e esterco;
- Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- Executar outras atribuições afins.



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ - _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo meu bastante procurador, para fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº01/2013, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ - _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



ANEXO V
MODELO DE FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	

À

Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

Nesta

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA - MG**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2013**.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado, e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

d. Documento(s) entregue(s) (*numerar de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração do interessado sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato



ANEXO VI

(Referente à alínea “a” do subitem 5.1 deste Edital)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº 01/2013

Eu,....., candidato(a) ao cargo de

(Nome do candidato)

portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº

declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público, de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº 01/2013, que estou desempregado e não tenho vínculo empregatício vigente registrado na CTPS; que não sou detentor de cargo público ou emprego na administração pública municipal, estadual ou federal e não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

OBS.:

1- Se inscrição presencial, entregar esta declaração no ato da inscrição, com cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou documento similar (ver item 5.1.1)

2- Se inscrição via internet, entregar esta declaração exclusivamente através dos Correios, via SEDEX – AR, com cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou documento similar (ver item 5.1.2)



ANEXO VII

(Referente à alínea “b” do subitem 5.1 deste Edital)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº01/2013

Eu,....., candidato(a) ao cargo de

(Nome do candidato)

portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº,

declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público, de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº01/2013, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do subitem 5.1 alínea “b”

Data:

Assinatura:

OBS.:

- 1- Se inscrição presencial, entregar esta declaração no ato da inscrição. (ver item 5.1.3)
- 2- Se inscrição via internet, entregar esta declaração exclusivamente através dos Correios, via SEDEX – AR, com cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou documento similar (ver item 5.1.4)



ANEXO VIII
Devolução do valor de Inscrição

***Se ocorrer casos que impliquem devolução do valor de inscrição, estes formulários abaixo deverão ser impressos para serem entregues, pelo candidato requerente, no balcão de informação da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira.**

Aos

Senhores Membros da Comissão de Concurso Público

Ref.: Devolução do Valor de Inscrição do Concurso Público – Edital nº01 /2013 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

Eu,

(nome do candidato)

portador(a) do CPF nº e do RG nº inscrito(a) no Concurso Público Edital nº01/2013 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira, para o cargo de com o número de inscrição venho através deste solicitar o ressarcimento de R\$ referente ao valor de inscrição, pago mediante depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira, com embasamento no item 4. alínea..... do edital.

Para tanto, autorizo o depósito em minha conta corrente nº do Banco agência

(Cidade)....., (data) de de 2013.

Assinatura

AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO EM CONTA DE TERCEIROS

Não tenho conta em meu nome, assim sendo, autorizo desde já o crédito na conta corrente nº do Banco Agência em nome do Senhor(a)..... CPF nº

(Cidade), (data) de de 2013.

Assinatura